



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### MUNICIPAL

#### CEE

*Bases para a formación dunha bolsa de emprego para as substitucións do posto de oficial de primeira de mantemento de polideportivos en supostos de ausencia, incapacidade e situacións análogas da titular*

#### ANUNCIO

Por resolución da Alcaldía n.º 973/2021, do día 24 de setembro de 2021, aprobáronse as bases para a formación dunha bolsa de emprego para as substitucións do posto de oficial de primeira de mantemento de polideportivos, en supostos de ausencia, incapacidade e situacións análogas da titular.

Para os efectos do previsto na base 5.<sup>a</sup> (presentación de instancias), publícase o contido íntegro das devanditas bases:

#### **BASES PARA A FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA AS SUBSTITUCIÓNS DO POSTO OFICIAL DE PRIMEIRA DE MANTEMENTO DE POLIDEPORTIVOS EN SUPOSTOS DE AUSENCIA, INCAPACIDADE E SITUACIÓNS ANÁLOGAS DA TITULAR**

#### **PRIMEIRA.-Obxecto da convocatoria.**

É obxecto das presentes bases regular o proceso de selección dun traballador/a para substitución en supostos de ausencia, incapacidade e situacións análogas da titular do posto, creándose unha bolsa de traballo da que formarán parte aqueles/as aspirantes que fosen seleccionados, co fin de cubrir ditas necesidades.

A selección de traballador/a será para o desenvolvemento das funcións e tarefas específicas da especialidade profesional correspondente (persoal laboral fixo, IV. Técnicos auxiliares, Oficial de primeira).

A bolsa de emprego non xerará por si mesma dereito algún fronte ao Concello e, por tanto, non producirá relación xurídica algunha co mesmo. Só ten o efecto de poder ser chamado polo Concello segundo a orde obtida na bolsa de emprego, en caso de necesidade.

#### **SEGUNDA.-Modalidade, duración do contrato e retribucións.**

O contrato de traballo terá as seguintes características:

Xornada completa.

Duración: en función da incidencia que deu lugar á substitución (incapacidade do titular).

Horario: adaptárase ás necesidades do servizo. En caso necesario o horario poderá ser partido en xornada de mañá e tarde.

**Retribucións.**—As retribucións son as establecidas conforme ao convenio colectivo: PERSOAL LABORAL CONCELLO CEE, publicado no BOE/DOG, do 28/10/2002, e modificacións posteriores.

#### **TERCEIRA.-Funcións.**

As funcións e tarefas a desempeñar polos/as traballadores/as serán as seguintes:

No que se refire á definición do Grupo Profesional IV Técnicos Auxiliares, se sinalan como funcións específicas propias deste posto de traballo as seguintes:

1. Aportar o nivel profesional adecuado de coñecementos, de experiencia e de comportamento para a efectiva realización, no ámbito do seu servizo, de aquelas actividades para as que capacita especialmente a súa cualificación profesional, así como para a instrución, ordenación e execución dos diferentes traballos que se asignen á súa unidade en relación coa súa especialidade.

2. Execución directa dos traballos asignados o seu servizo que teñan que ser desenvolvidos por un grupo de traballadores ou ben por un único traballador e que teñan relación coa especialidade de mantemento de polideportivos, ou ben cando estes traballos específicos de mantemento de polideportivos formen una parte integrante dun programa ou proxecto complexo que requira para súa realización a colaboración de diversas especialidades.

3. Dirección, coordinación e supervisión da actuación dun grupo de traballo ou dunha cuadrilla integrada por diversos traballadores cando os traballos propios da especialidade de mantemento de polideportivos sexan o elemento fundamental do traballo asignado, requirindo accesoriamente para o mesmo a colaboración doutras diversas especialidades, e lle sexa atribuída de xeito específico polo superior xerárquico esta función.

4. Colaborar co capataz do servizo e asistilo nas súas funcións.

5. Manter informado ó capataz da problemática, funcionamento e rendementos dos traballos ó seu cargo, do material e das instalacións asignadas, realizando periodicamente os partes ou informes que lle podan ser esixidos.

6. Solicitar os materiais e ferramentas necesarios para a realización das tarefas asignadas, responsabilizándose da súa custodia e do seu mantemento.

Entre as tarefas propias da especialidade de mantemento de polideportivo sinaladamente lles corresponde os desenvolvemento das actividades que de seguido se especifican.

7. Realización de traballos de mantemento de polideportivos de todo tipo sempre que a adecuada prestación do servizo municipal así o requira e a súa propia competencia profesional o permita. Se sinalan especialmente as seguintes funcións :

- Vixilancia e custodia interior das instalacións dos polideportivos.
- Custodia de mobiliario e enseres.
- Control da entrada e saída de persoas alleas ó servizo, recibindo as súas peticións e facilitando o acceso ás dependencias solicitadas.
- Custodia das chaves das instalacións.
- Recibir e custodiar os documentos que por razón do seu traballo lle sexan encomendados.
- Realizar dentro das dependencias traslados de material, mobiliario e enseres.
- Reparacións básicas de pequenos danos.
- Tarefas auxiliares de limpeza das dependencias e instalacións.
- Colaborar na organización de eventos deportivos organizados ou patrocinados polo Concello de Cee.
- Colaboración e coordinación co persoal de deportes.
- Atención básica ó público, prestando información sobre o uso, acceso, alugueres e normas de utilización.
- Apertura e peche das instalacións encomendadas nos horarios establecidos, comprobando o estado das mesmas ó seu peche.
- Controlar o uso das instalacións polos usuarios e visitantes conforme ás normas establecidas .

En xeral, desenvolver calquera outra tarefa que lle podan corresponder de conformidade co perfil e contido do posto, dentro da súa competencia, así como tarefas de colaboración en calquera servizo da Área de Educación, Cultura e Deportes cando sexan necesarias para facilitar a operatividade municipal e a adecuada prestación dos devanditos servizos.

#### **CUARTA.–Requisitos dos aspirantes.**

Para participar no proceso selectivo os aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes e deberán mantelos durante todo o proceso:

1. Ser español ou nacional dalgún dos estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún estado en que en virtude dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España sexa de aplicación á libre circulación de traballadores, nos termos establecidos na normativa vixente.

2. Ter cumpridos os dezaseis (16) anos de idade e non ter acadado a idade de xubilación forzosa.

3. Non padecer enfermidade ou eiva física que impida o desenvolvemento das funcións propias do posto de traballo para o que se opta.

4. Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ó emprego público.

5. Non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co establecido na lei 53/84 de 26 de decembro do persoal ó servizo das Administracións Públicas.

6. Estar en posesión do título de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente.

No caso de titulación obtidas no estranxeiro deberá ter concedida a correspondente homologación.

7. Estar en posesión do carné de conducir B.

8. No suposto de estar exento de realizar a proba de galego. Acreditación de estar en posesión do CELGA 3 ou ter superado o curso de perfeccionamento en lingua galega ou nivel equivalente.

Os anteriores requisitos deberanse reunir con referencia ao último día do prazo de presentación de solicitudes, e gozar deles ata a toma de posesión, e será nulo o nomeamento dos aspirantes que estean incursos en causas de incapacidade segundo a normativa vixente

#### **QUINTA.-Presentación de instancias.**

As instancias dirixiranse ó alcalde do Concello de Cee e presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de 9 a 13.30 horas, situado na rúa Domingo Antonio de Andrade, s/n, 15270 Cee, A Coruña, ou na forma prevista nas Leis 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, no prazo de dez (10) días hábiles, contados a partir do seguinte ó de publicación das Bases no BOP, nos modelos normalizados que figuran como anexos a estas bases.

Non obstante, no caso de non presentarse a instancia no rexistro xeral do Concello, deberá anticiparse a presentación da solicitude de participación, a través de calquera medio que permita deixar constancia (email: correo@cee.gal...) que deberá ter entrada no Concello antes de que remate o prazo e hora fixados como o último día para a presentación de solicitudes.

Deberán cumprimentarse no modelo oficial solicitando tomar parte na convocatoria (Anexo I).

As persoas participantes farán constar os seus datos persoais e deberán manifestar, expresamente, que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na BASE TERCEIRA na data de remate do prazo de presentación.

As persoas con discapacidade deberán facelo constar na solicitude, indicando se precisan adaptacións para realizar as probas. Aquelas que teñan a condición legal de discapacitadas, con grao igual ou superior ao 33 por cento, terán que presentar certificación dos órganos competentes que acrediten tal condición e a compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

#### **Documentación**

Os aspirantes ó posto deberán aportar a seguinte documentación:

##### **a) Obrigatoriedade.**

- Solicitude nos modelos normalizados que figuran como anexos a estas bases.
- Copia do DNI, pasaporte ou documento que o substitúa noutros estados membros da Unión Europea.
- Copia da titulación esixida para o ingreso ou xustificación acreditativa de telo solicitado, e abonadas as taxas correspondentes para a súa expedición, xunto coa certificación académica comprensiva das materias cursadas onde conste, expresamente, que finalizou os estudos conducentes á obtención do título. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá presentar a correspondente homologación.
- Copia do carné de conducir.
- Copia do certificado de galego CELGA III, aos efectos da exención de realización da proba de galego.

#### **SEXTA.-Admisión de candidatos.**

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Presidencia da Corporación ditará resolución na que se aprobará a lista provisional/definitiva de admitidos e excluídos que se publicará segundo o establecido na base décimo cuarta, con indicación do prazo de emenda que, nos termos da lei 39/2015, se concede aos aspirantes excluídos.

As reclamacións, se as houberse, serán resoltas na resolución pola que se aprobe a lista definitiva que se publicará do mesmo xeito que a provisional. Nesta mesma resolución figurará o lugar e data da celebración das probas.

No caso de que fosen admitidos tódolos aspirantes presentados, poderá ditarse directamente a lista definitiva de admitidos, sen prexuízo de que contra a mesma se poderán interpoñer os recursos procedentes en dereito.

No caso de que por circunstancias excepcionais houberse que modificar lugar, data ou hora da valoración de méritos ou da probas a realizar, a modificación publicarase segundo o establecido na base décimo cuarta.

**SÉTIMA.–Tribunal Cualificador.**

O tribunal cualificador estará formado por cinco membros: un presidente, un secretario e tres vogais e quedará integrado polas persoas que designe a Alcaldía. Os seus integrantes deberán ser Funcionarios/as ou persoal laboral fixo ó servizo das Administracións Públicas, con titulación igual ou superior á requirida para o acceso á praza.

O tribunal quedará integrado, ademais, polos respectivos suplentes que serán designados da mesma forma que os titulares.

A pertenza aos órganos de selección realizarase a título individual, non podendo ostentarse en representación nin por conta de ninguén.

A composición dos tribunais será predominantemente técnica, non formará parte do tribunal cualificador o persoal de elección ou de designación política, os funcionarios/as interinos/as e o persoal eventual.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo ao órgano que os designe, cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, así como cando realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso nos cinco anos inmediatamente anteriores á publicación desta convocatoria, consonte o disposto no artigo 13.2º do Real decreto 36.4/1995, do 10 de marzo, do regulamento xeral de ingreso.

Así mesmo, os interesados poderán recusar aos membros do tribunal cando, ao seu xuízo, concorran neles algunha das circunstancias previstas no parágrafo anterior, conforme ao artigo 24 Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia do Presidente e do Secretario ou, no seu caso, dos seus suplentes, e da metade, polo menos, dos seus membros.

O tribunal resolverá cantas dúbidas poidan exporse e poderá adoptar os acordos que garantan a boa orde da convocatoria, en todo o non previsto polas presentes bases e normativa aplicable.

Aos membros ou asesores do tribunal que concorran ás súas sesións, aboaránselles indemnizacións por asistencia e, cando cumpra, por dietas e gastos de viaxe, nas contías establecidas na lexislación vixente no momento dos devengos.

De tódalas reunións que faga o tribunal, o secretario redactará acta.

**Composición do tribunal:**

Presidente	María Angelina Blanco Rial
Suplente presidente	Rosa María Fernández Canosa
Secretario	Juan Carlos Santabaya Louzán
Suplente secretario	Victor Manuel Castiñeira Castro
1.º vogal	Ramón Vieites Ferrío
Suplente 1.º vogal	Patricia Tellado Campos
2.º vogal	Manuel Calo Canosa
Suplente 2.º vogal	Francisco Javier Landeira Rial
3.º vogal	Pedro Antonio Sánchez Rama
Suplente 3.º vogal	Rocío Hermida Cancela

**OITAVA.–Desenvolvemento do proceso selectivo.**

O lugar, data e hora do comezo da celebración do exercicio único das probas selectivas darase a coñecer xunto coa publicación das listas de admitidos e excluídos.

As persoas aspirantes serán convocadas para cada exercicio en chamamento único, sendo excluídas da oposición as que non compareceran, salvo casos de forza maior debidamente xustificados e libremente apreciados polo tribunal.

As persoas aspirantes terán que presentarse para a realización de cada exercicio previstas do orixinal do DNI, pasaporte ou documento que o substitúa noutros estados membros da Unión Europea, así como dos medios materiais esixidos para a práctica dos exercicios na convocatoria ou polo tribunal.

En calquera momento o tribunal poderá requirirlle aos aspirantes que acrediten a súa identidade.

**NOVENA.-Probas selectivas e sistema de cualificación.**

O sistema de selección será o de oposición.

Consistirá na realización dunha proba relacionada co contido do temario do anexo II e unha proba de coñecemento de lingua galega, da que quedarán exentas as persoas participantes que acrediten estar en posesión do certificado de galego CELGA III e que se cualificará como apto/non apto.

**2.1. Proba fase oposición. Obrigatoria e eliminatoria. Máximo 10 puntos.**

Proba de coñecemento práctico, obrigatoria e eliminatoria, que terá por obxecto avaliar os coñecementos e habilidades para desenvolver as funcións propias da praza.

Consistirá na realización dunha proba práctica con varios apartados, que o Tribunal propondrá aos aspirantes nas que os mesmos deberan acreditar os seus coñecementos de fontanería, pintura, carpintería metálica, cerrallería, albanelería, instalacións interiores de baixa tensión e limpeza de instalacións deportivas.

En caso necesario as probas desenvolveranse mañá e tarde ou o longo de varios días.

O Tribunal terá plena liberdade en canto á elección das tarefas para realizar en cada unha das probas prácticas, co fin de garantir a máxima adecuación ao contido do posto de traballo, así como en relación aos criterios de puntuación e valoración da mesma.

As probas prácticas, que estarán relacionadas cos labores para desempeñar do posto de traballo segundo o temario de referencia do Anexo II destas bases, serán expostas polo Tribunal inmediatamente ao comezo de cada unha delas.

O exercicio será cualificado de 0 a 10 puntos máximo, sendo necesario acadar unha puntuación de 5 puntos para superalo, dado o seu carácter eliminatorio.

**2.-Coñecemento do idioma galego. OBRIGATORIA E ELIMINATORIA.**

Consistirá na tradución dun ou varios textos seleccionados polo tribunal de castelán a galego e viceversa, a realizar nun tempo máximo de 30 minutos.

A valoración deste exercicio será de apto ou non apto.

Terá carácter eliminatorio e será obrigatoria a súa realización para aquelas persoas aspirantes que non acreditan estar en posesión do título acreditativo de coñecemento da lingua establecido na base 3.<sup>a</sup>.

Ao obxecto desta proba poderá incorporarse o persoal especializado que considerara necesario o tribunal.

**DÉCIMA.-Publicidade e desenvolvemento das probas.**

Os resultados da proba da fase de oposición e, se procede, da de coñecemento do idioma galego publicaranse nos termos da base decimo cuarta indicando, no seu caso, a lista de candidatos presentados e non presentados así como as diferentes puntuacións/valoracións obtidas. Se a proba ten carácter eliminatorio indicárase se o candidato queda eliminado.

Unha vez rematadas as probas, publicaranse as puntuacións totais acadadas, ordenando os candidatos de maior a menor por orde de puntuación, así como a relación de candidatos propostos para selección. Calquera proposta que contraña o anteriormente establecido será nula de pleno dereito.

Os candidatos disporán dun prazo de dez (10) días hábiles para presentar alegacións no Rexistro xeral do Concello ou por calquera dos medios que establece o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro.

Non obstante, no caso de non presentarse a instancia no rexistro xeral do Concello, deberá anticiparse a presentación do escrito de alegacións, a través de calquera medio que permita deixar constancia que deberá ter entrada no rexistro do Concello antes de que remate o prazo e hora fixados como o último día para a presentación de alegacións.

**UNDÉCIMA.-Bolsa de emprego. Constitución e funcionamento.**

O orde dos/as aspirantes da bolsa establecerase de maior a menor puntuación obtida. Cando se produza unha circunstancia das citadas na Base 1.<sup>a</sup>, acudirase a lista, respectando o orde de prelación da bolsa.

Cando as persoas incluídas na bolsa de traballo cambien calquera dos seus datos persoais, domicilio ou teléfono e especialmente os de localización, estarán obrigadas a comunicalo ao Departamento de Persoal a través das canles do artigo 16.4 da Lei 39/2015 do 1 de outubro, do Procedemento administrativo Común das Administracións Públicas, sendo da súa total responsabilidade a actualización dos mesmos e as consecuencias que poidan derivarse da súa non comunicación.

Con anterioridade a contratación do traballador o/a aspirante proposto/a deberá, no prazo de cinco días naturais contados a partir da publicación/chamamento, presentar os documentos seguintes:

1. Fotocopia compulsada do seu Documento Nacional de Identidade.

2. Copia autenticada ou fotocopia compulsada do título ou, no seu caso, diploma sobre a base do cal se procedeu á admisión, ou ben xustificante de ter cumprido todos os requisitos para a expedición deste. Se estes documentos estivesen expedidos despois da data de terminación do prazo de presentación de instancias, deberá xustificarse a data en que finalizaron os correspondentes estudos.

3. Certificado acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza á que se aspira. No suposto de persoas discapacitadas, observarase tamén o que establece o apartado d) da base segunda da presente convocatoria.

4. Declaración xurada de non ter sido separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo do Estado ás Comunidades Autónomas ou ás entidades locais, nin estar inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme.

5. Fotocopia da cartilla da Seguridade Social (no caso de estar dado de alta).

6. Declaración xurada de non vir desempeñando posto algún ou actividade no sector público ou actividade privada que requira recoñecemento de compatibilidade. A este respecto estarase ao disposto pola Lei 53/1984 do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas, así como o seu regulamento de desenrolo, aprobado polo Decreto 598/1985 de 30 de abril.

Se no prazo indicado, o/a candidato non presenta a documentación requirida, entenderase que renuncia á contratación ou nomeamento, e será excluído/a de a Bolsa de Emprego.

Con todo, serán causas xustificativas para non ser excluídos da Bolsa e conservar a orde que ocupase na mesma para efectos de futuras contratacións, as seguintes:

a) Estar a traballar para calquera Organismo público ou empresa privada.

b) Estar en situación de Incapacidade Temporal, enfermidade xustificada medicamente ou durante as 16 semanas seguintes ao parto. De igual modo, será causa xustificativa a enfermidade moi grave do cónxuxe ou familiar ata 2.º grao de consanguinidade, acreditada por certificado médico e libro de familia.

c) Deber inescusable de carácter público ou privado.

d) Causa de forza maior apreciada con tal carácter pola Administración.

Nestes casos, o solicitado/a dispoñerá dun prazo de 10 días hábiles para xustificar documentalmente algunha das citadas circunstancias, e manterá o seu posto na bolsa de emprego, quedando en situación de suspensión na mesma, non recibindo máis chamamentos ata que comunique por escrito a finalización da situación debidamente xustificada que deu lugar ao rexeitamento do chamamento. Se no citado prazo non achegase a documentación acreditativa, entenderase que renuncia á contratación ou nomeamento, e será excluído/a automaticamente da bolsa de emprego.

Outros supostos de exclusión automática da bolsa de emprego serán:

- Falsidade na documentación achegada, apreciada en calquera momento pola Administración.
- A solicitude de baixa voluntaria da bolsa de emprego por parte do traballador.
- Separación do servizo.
- Renunciar á condición de funcionario.

A vixencia desta bolsa de emprego estenderase ata o remate da incidencia que deu lugar á substitución.

#### **DÉCIMO PRIMEIRA.-Empate na orde de puntuación.**

En caso de empate, a orde de puntuación dos candidatos establecerase como segue:

1.-Nota da fase de oposición.

2.-Letra do primeiro apelido tomando como referencia o establecido na última resolución anual pola que se publica o resultado do sorteo ó que se refire o Regulamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (Orden de actuación dos aspirantes en probas selectivas).

3.-Sorteo.

#### **DÉCIMO SEGUNDA.-Adaptacións para persoas con minusvalía.**

Nas probas selectivas estableceranse para as persoas con minusvalía que o soliciten expresamente na súa instancia, as adaptacións posibles de tempo e medios para a realización das probas, de forma que gocen de igualdade de oportunidades cos demais participantes.

Os/as aspirantes que fagan valer a súa condición de persoa con discapacidade deberá presentar certificado dos órganos competentes do Ministerio de Traballo e Seguridade Social que acredite tal condición e igualmente deberán presentar

certificado dos citados órganos ou da administración sanitaria acreditativo de compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

**DÉCIMO TERCEIRA.–Recursos.**

Esta convocatoria, as súas bases e cantos actos administrativos se deriven delas ou da actuación do tribunal, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecida nas Leis 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, e 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

**DÉCIMO CUARTA.–Publicación.**

As documentación relacionada co proceso selectivo publicarase no Taboleiro de anuncios municipal na sede electrónica municipal.

<https://sede.cee.gal/opencms/es/informacion/tablon/>

Da documentación que se publique no taboleiro de anuncios, realizarase así mesmo publicación, con carácter meramente informativo, na páxina web municipal: [www.cee.gal](http://www.cee.gal)

**DÉCIMO QUINTA.–Aclaracións.**

Os aspirantes deberán estar en posesión de todos aqueles requisitos esixidos nestas bases o último día do prazo de presentación de solicitudes, e gozar e ter dispoñibilidade deles durante toda a contratación.

Salvo que se indique expresamente nestas bases os aspirantes deberán presentar tódolos datos persoais e profesionais que poidan ser obxecto de avaliación en cada praza concreta.

So serán obxecto de puntuación aqueles méritos tanto formativos como de experiencia laboral que estean relacionados co posto de traballo obxecto do proceso de selección.

Cee, 24 de setembro de 2021.

A ALCALDESA

Asdo.: Margarita Lamela Louzán

## ANEXO I

<b>CONVOCATORIA:</b> BOLSA DE EMPREGO PARA A SUBSTITUCIÓN DO POSTO OFICIAL DE PRIMEIRA DE MANTENIMENTO DE POLIDEPORTIVOS.		
<b>3.-DATOS PERSOAIS:</b>		
<b>NOME</b>		<b>DNI</b>
<b>DOMICILIO</b>		
<b>MUNICIPIO</b>	<b>PROVINCIA</b>	<b>CÓDIGO POSTAL</b>
<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
<p>O abaixo asinante solicita ser admitido/a ao proceso selectivo ao que se refire a presente instancia e declara:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Que posúe todos os requisitos que se esixen para o ingreso na función pública e máis concretamente na base quinta da convocatoria, comprometéndose a achegalos no caso de ser seleccionado/a.</li> <li>- Que manifesta coñecer as bases da convocatoria e acéptaa na súa integridade.</li> <li>- Que admite as notificacións o través de mensaxe electrónica, o telefono e correos indicados neste anexo.</li> </ul>		
En _____ a ____ de _____ de 2021.		
Asdo. ....		



## ANEXO II TEMARIO

1. O plan de mantemento dunha instalación deportiva.
2. A limpeza e conservación das instalacións deportivas segundo os tipos de pavimentos.
3. Os espazos complementarios e auxiliares dunha instalación deportiva.
4. A seguridade nas instalacións deportivas: as pistas polideportivas.
5. Boas prácticas nas instalacións deportivas: os tipos de usuarios.
6. Normativa sobre instalacións deportivas e para o esparcemento (N.I.D.E.)
7. Censo de instalacións deportivas no concello de Cee.
8. Marcadores deportivos. Tipos de marcadores. Mantemento preventivo. Posta en funcionamento.
9. Ferramentas e materiais máis comúns relacionados coa fontanería, pintura, carpintería metálica e cerrallería.
10. Traballos e reparacións máis comúns relacionados coa fontanería, pintura, carpintería metálica e cerrallería.
11. Conceptos xerais de electricidade. Materiais e ferramentas. Instalacións básicas interiores de baixa tensión. Cadrós de distribución.
12. Maquinaria, utensilios, ferramentas e produtos químicos usados para a actividade de limpeza en Instalacións Deportivas Municipais. Sistemas de limpeza.
13. Prevención de riscos laborais. Seguridade, saúde laboral e hixiene no traballo.
14. Prevención e xestión de conflitos.

---

2021/7044